

花蓮縣政府公務人員職場霸凌防治、申訴及調查處理 作業規定

109年5月20日府人訓字第1090085034號函訂定
110年9月24日府人訓字第1100190412號函修正
111年3月24日府人訓字第1110048556號函修正
114年3月3日府人訓字第1140038040號函修正
115年3月17日府人訓字第1150047699號函修正

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為建構健康友善之職場環境，及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依據「公務人員保障法」（以下簡稱保障法）及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」（以下簡稱安衛辦法）等相關法令，訂定本規定。
- 二、本規定適用於本府及依安衛辦法第五條免設安全及衛生防護委員會之所屬機關內，依公務人員保障法第三條適用人員及第一百零二條第一項準用人員及本府所屬機關之首長。
- 三、本規定所稱職場霸凌，指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。
職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：
 - （一）對被害人造成身心侵害之程度。
 - （二）對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
 - （三）對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。
- 四、防治措施：
 - （一）各級主管人員應本權責關心同仁相處情形及工作狀況，並對於職場霸凌可疑事件，做必要預防處置。
 - （二）為防治職場霸凌案件之發生，本府得利用集會、訓練課程或文宣等方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。
- 五、本府受理職場霸凌申訴管道如下，並指派專人於辦公日每日查收後轉送各受理單位處理：

- (一) 申訴專線電話：03-8224526
- (二) 申訴傳真：03-8235531
- (三) 申訴電子信箱：personnel@hl.gov.tw

本府受理職場霸凌申訴單位如下：

- (一) 涉及霸凌者如為本府公務人員、依聘用人員聘用條例進用人員、依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用人員及薪點約用人員，向本府人事處提出申訴。
- (二) 涉及霸凌者如為本府技工、工友、駕駛及基本薪資約用人員，向本府行政暨研考處提出申訴。
- (三) 涉及霸凌者如為本府所屬一級機關首長，向本府人事處提出申訴。
- (四) 涉及霸凌者如為本府所屬二級機關首長，向具指揮監督權限之上級機關(單位)提出申訴。
- (五) 涉及霸凌者如為學校校長，向本府教育處提出申訴。
- (六) 涉及霸凌者如為本縣鄉鎮市公所及代表會首長，向本府民政處提出申訴。
- (七) 涉及霸凌者如為本府首長，向內政部提出申訴，並依內政部相關處理程序及規定辦理。
- (八) 若為本府所屬免設防護委員會之機關人員涉及霸凌者，向具指揮監督權限之上級機關(單位)提出申訴。

六、提出申訴程序如下：

- (一) 當事人應親自或委託代理人向受理單位提出申訴，提起申訴之期限，應依下列規定辦理：
 - 1、被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。
 - 2、被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。
- (二) 職場霸凌事件之申訴，被霸凌者本人或其代理人應填具申訴書(如附件一)。但以言詞、電話、傳真等方式提出者，應於二日內，以書面補正。
前項申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 1、申訴人姓名、聯絡電話及電子郵件、國民身分證統一編號、出生日期、服務機關、職稱、身分別、居住地址及公文寄送地址等資料。
- 2、有委託代理人者，其姓名、聯絡電話及電子郵件、國民身分證統一編號、出生日期、居住地址及與申訴人之關係，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。
- 3、申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於七日內補正。

申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應填具撤回書（如附件三），於送達受理單位後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

本府於接獲職場霸凌申訴時，應即於職場霸凌案件通報平臺通知行政院人事行政總處。

七、本府於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

（一）因接獲申訴而知悉時：

- 1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
- 2、視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 3、對行為人為適當之處理。

（二）非因前款情形而知悉時：

- 1、就相關事實進行必要之釐清。
- 2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。
- 3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 4、適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本府得依相關法令規定調整之。

八、本府依「花蓮縣政府公務人員安全及衛生防護委員會設置要點」組成本府安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會），處理職場霸凌

申訴案件。受理單位應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知行政院人事行政總處。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本府接獲申訴應不予受理：

- (一)非屬保障法及安衛辦法所稱職場霸凌事項。
- (二)無具體內容。
- (三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (五)申訴事件已撤回申訴。
- (六)已逾申訴期限。

九、受理申訴程序如下：

- (一)依權責劃分應由本府受理職場霸凌申訴案件單位，於受理申訴之日起一個月內，由召集人指派至少三人組成調查小組進行調查；前項調查小組成員，任一性別比例不得少於三分之一，外部學者專家不得少於二分之一。
- (二)調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：
 - 1、申訴人之申訴要旨。
 - 2、調查歷程，包括日期及對象。
 - 3、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。
 - 4、事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
 5. 處理建議。

十、參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

十一、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

- (一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

(二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。

十二、本府防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由本府以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日七日內，併同職場霸凌處理程序檢核表，函送行政院人事行政總處備查。

職場霸凌行為人為機關首長及一級單位主管時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，均應於決定作成日起七日內函送公務人員保障暨培訓委員會。

十三、本府應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知行政院人事行政總處。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本府應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

十四、本府對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十五、本府職場霸凌防治申訴、調查處理案件及防護委員會所需經費，由本府相關預算項下支應。

十六、本規定未盡事宜，應依保障法、安衛辦法及相關規定辦理。